

Принято:

на заседании Педагогического совета


протокол от 31 августа 2021 г.

№ 57

Утверждено

приказом МАУ ДО «ДХШ им. В.П. Крупина»

Директор МАУ ДО «ДХШ им. В.П. Крупина»

 О.В. Бронникова



№ 22 от 31.08.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема и порядке отбора детей на обучение по общеразвивающим программам художественной направленности в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования Питкярантского муниципального района Республики Карелия «Детская художественная школа им. В.П. Крупина»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение (далее – Правила) по дополнительным общеразвивающим программам художественной направленности (далее по тексту – общеразвивающие программы) поступающих в МАУ ДО «ДХШ им. В.П. Крупина» (далее по тексту – Школа) разработаны Школой самостоятельно в соответствии со следующими документами:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018г. №196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

1.2. Школа проводит прием поступающих для обучения по общеразвивающим программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.3. Ежегодно Школа самостоятельно определяет перечень образовательных программ, по которым объявляет набор и количество мест для приема по каждой общеразвивающей программе за счет средств бюджетных ассигнований в пределах общей численности контингента обучающихся, утвержденной муниципальным заданием на оказание муниципальной услуги.

1.4. На первый год обучения проводится прием поступающих в возрасте от семи до 18 лет (в зависимости от общеразвивающей программы и срока ее реализации).

1.5. С целью организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в

Школе создаются:

- приемная комиссия,
- комиссия по отбору детей,
- апелляционная комиссия.

Составы данных комиссий утверждаются приказом директора Школы и действуют в течение всего учебного года.

1.6. При приеме поступающих в Школу обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема детей.

1.7. Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приема документов Школа на своем информационном стенде и официальном сайте должна разместить следующую

информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- правила приема в Школу;
- порядок приема в Школу;
- перечень общеразвивающих программ, по которым Школа объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- количество мест для приема детей в первый класс по каждой общеразвивающей программе;
- информацию о формах проведения отбора поступающих, в том числе детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о работе приемной комиссии, комиссия по отбору детей и апелляционной комиссии;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в Школу.

1.8. Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела официального сайта Школы для ответов на обращения, связанные с приемом поступающих в Школу.

II. Организация приема поступающих

2.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией Школы (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор Школы.

2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих организует сотрудник Школы, назначенный директором Школы

2.3. Школа самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. Прием документов осуществляется в период с 24 апреля по 31 мая текущего года.

2.4. Прием в Школу в целях обучения поступающих по общеразвивающим программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих (Приложение №1).

2.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование общеразвивающей программы, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);

- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) поступающего личной подписью фиксируют:

- факт ознакомления через официальный сайт или информационный стенд Школы с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими деятельность Школы;
- своё согласие на процедуру отбора детей, поступающих в Школу в целях обучения по общеразвивающей программе;
- своё согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка, поступающего в Школу.

2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- фотография ребенка размером 3x4;
- копия СНИЛС ребенка;
- номер Сертификата дополнительного образования (выдается детям от 5 до 18 лет).

2.7. При подаче заявления поступающего по переводу из другого учебного заведения представляются следующие документы:

- академическая справка;
- индивидуальный план (при наличии);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- фотография ребенка размером 3 x 4;
- копия СНИЛС ребенка;
- номер Сертификата дополнительного образования (выдается детям от 5 до 18 лет).

2.8. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора в течение всего срока хранения личного дела.

Личные дела, не поступивших или не приступивших к занятиям, могут храниться в течение шести месяцев с момента приема документов.

III. Организация проведения отбора поступающих

- 3.1. Для организации проведения отбора поступающих в Школу формируется комиссия по отбору поступающих.
- 3.2. Комиссия по отбору поступающих утверждается приказом директора Школы из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации общеразвивающих программ.
- 3.3. Рекомендуемый количественный состав комиссии – не менее трех человек, в том числе председатель комиссии по отбору поступающих комиссии и другие члены комиссии по отбору поступающих. Секретарь комиссии может не входить в ее состав.
- 3.4. Председателем комиссии по отбору детей является директор Школы. Председатель комиссии по отбору поступающих организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора поступающих.
- 3.5. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору поступающих, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

IV. Сроки и процедура проведения отбора поступающих

- 4.1. Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора поступающих в соответствующем году. Отбор детей проводится в последнюю субботу мая текущего года.
- 4.2. Отбор детей по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих, поданным позднее 24 мая текущего года, проводится в дополнительный набор, при наличии вакантных мест, но не позднее 29 августа текущего года.
- 4.3. Отбор поступающих проводится в формах прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов и др. Формы проведения отбора поступающих по конкретной общеразвивающей программе устанавливаются Школой самостоятельно.
- 4.4. Установленные Школой содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок должны гарантировать зачисление поступающих, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих общеразвивающих программ.
- 4.5. При проведении отбора поступающих присутствие посторонних лиц не допускается.
- 4.6. Решение о результатах отбора принимается комиссией по отбору поступающих на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии по отбору поступающих обладает правом решающего голоса.

4.7. На каждом заседании комиссии по отбору поступающих ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях и, при необходимости, физических данных.

4.8. Протоколы заседаний комиссии, либо выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в Школу, на основании результатов отбора поступающих, в течение всего срока хранения личного дела.

4.9. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Школе, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Школы.

4.10. Комиссия по отбору поступающих передает сведения об указанных результатах директору Школы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

4.11. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные Школой сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к отбору совместно с другой группой поступающих, или в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора.

V. Подача и рассмотрение апелляции.

Повторное проведение отбора поступающих

5.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора (далее – апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора поступающих.

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Школы. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Школы, не входящих в состав комиссий по отбору поступающих в соответствующем году. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

5.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору поступающих.

Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору поступающих в течение трех рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протокол заседания комиссии по отбору поступающих, творческие работы поступающих (при их наличии).

5.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего на обучение, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Решение принимается большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

5.5. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающих под роспись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

5.6. Повторное проведение отбора поступающих проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора поступающих не допускается.

VI. Порядок зачисления поступающих в Школу.

Дополнительный прием поступающих.

6.1. Зачисление в Школу в целях обучения по общеразвивающим программам проводится после завершения отбора не позднее 31 августа текущего года.

6.2. Основанием для приема в Школу являются результаты индивидуального отбора детей. Поступающие, набравшие большее количество баллов, зачисляются в Школу приказом директора.

6.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам основного отбора поступающих, зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора.

6.4. Дополнительный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Школой, (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

6.5. Основанием для отказа в приеме ребёнка в Школу является:

- отсутствие или несоответствие документов перечню согласно п. 2.6. настоящего Положения;
- несоответствие возраста ребенка условиям предоставления образовательных услуг;
- наличие медицинских противопоказаний;
- несоответствие результатов отбора требованиям для поступающих;
- отсутствие свободных мест по муниципальному заданию.

Срок действия данного Положения – до замены новым.

МАУ ДО «Детская художественная школа им. В. П. Крупина»
г. Питкяранта, ул. Титова, 4; ул. Победы, 11. Тел (факс) (881433)4-51-82

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число обучающихся моего(ю) сына (дочь):

Фамилия имя ребенка

Дата рождения _____

Домашний адрес _____

Телефон дом. № _____

Какое образовательное учреждение посещает: _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ

Отец(Ф.И.О.): _____

Место работы: _____

Должность: _____

Моб.тел.: _____

Служ.тел.: _____

Мать(Ф.И.О.): _____

Место работы: _____

Должность: _____

Моб. тел.: _____

Служ.тел.: _____

Подпись: _____ « ____ » _____ 20__ г.